

闽北职业技术学院 会计 专业人才培养方案

(2020 级, 三年制)

一、专业名称及代码

专业名称: 会计

专业代码: 630302

二、入学要求

高等职业学校学历教入学要求一般为高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

高职学历教育修业年限均以 3 年为主, 可以根据学生灵活学习需求合理、弹性安排学习时间。

四、职业面向

表 1 会计专业职业面向

专业所属专业大类:	财务会计类
代码:	6303
本专业所对应的行业:	主要面向国家机关、事业单位、工商企业、金融企业、非营利组织、社会中介机构等单位, 从事会计核算、资金管理、资产管理、投

	资金管理、预算管理、财务分析等会计工作，以及为单位领导制定各项财务决策提供必要的财务信息支持。
主要职业类别：	会计专业人员
主要岗位类别：	会计核算、会计监督
职业技能等级证书：	会计初级专业技术资格证书、财务共享服务（中级）职业技能等级证书

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展的能力，掌握本专业知识和技术技能，面向各类中小微型企业和非营利组织的会计专业人员职业群，能够从事会计核算、会计监督等工作的高素质技术技能人才。

（二）培养规格

1. 知识要求

（1）掌握必备的思想政治理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。

（2）熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防等知识。

（3）掌握经济、财政、税务、金融、企业管理、市场营销等基础知识。

（4）掌握企业财务会计、企业成本核算与管理、企业财务管理、企业财务分析、管理会计、企业内部控制的理论知识。

(5) 掌握企业会计制度设计的相关知识。

(6) 掌握社会审计、内部审计的相关知识。

2. 能力要求

(1) 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。

(2) 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力。

(3) 具有文字、表格、图像的计算机处理能力，本专业必需的信息技术应用能力。

(4) 具备出纳岗位工作能力，能够选择合理的结算方式，完成资金收付结算。

(5) 具备会计核算能力，能够准确进行会计要素的确认、计量和报告，熟练进行会计凭证审核与编制、账簿登记以及报表编制。

(6) 具备成本核算与管理能力，能够合理选择产品成本计算的方法，正确计算产品成本，科学进行成本分析与管理。

(7) 具备涉税事务处理能力，能够正确计算各种税费，并进行规范申报，能够进行基本的纳税筹划和纳税风险控制。

(8) 具备一定的管理会计能力，能够进行财务、业务信息的处理、分类、分析、输出，提供企业决策所需的信息。

(9) 具备企业内部管理与控制的基本能力，能进行中小微企业和非营利组织会计核算制度的设计，并能合理应用内部控制的基本原理和方法进行内部会计控制。

(10) 具备一定的审计工作能力，能够收集整理审计证据和有关审计信息，编制审计工作底稿，协助审计人员编制审计报告。

(11) 具备一定的财务管理能力，用财务管理的基本原理和方法进行中小微企业筹资、投资及营运方案的分析，能够运用预算编制的基本方法编制企业收入、成本费用以及项目预算。

(12) 具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力。

3. 素质要求

(1) 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感。

(2) 崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识。

(3) 具有质量意识、环保意识、安全意识、科学素养、信息素养、工匠精神、创新思维。

(4) 勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神。

(5) 具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和1~2项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，以及良好的行为习惯。具有一定的审美和人文素养，能够形成1-2项艺术特长或爱好。

4. 职业资格或技能等级要求

表2 毕业生可能获得的职业资格证书或技能等级证书

职业资格证书或技能等级证书	考证要求	考证时间
计算机等级考试一级	推荐考试	第一学期
英语B级或职场英语	推荐考试	第二学期
初级会计职称证书	推荐考试	第四学期

财务共享服务职业技能等级证书（中级）	推荐考试	第五学期
业财一体信息化应用职业技能等级证书（中级）	推荐考试	第五学期

六、课程设置及要求

（一）公共基础课程

1. 职业素质基础课程体系

职业素质基础课程体系即通识文化课。

通识文化课是针对高职学生应具备的思想政治素养、公民道德与职业道德、身体素质与身心素质以及基本的人文与科学素养培养而设置的课程，包括思想道德修养与法律基础、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、创新创业教育、大学英语（职场英语）、体育与健康、军事训练与理论等，以及公共选修课程，其任务是引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，提高学生思想政治素质、职业道德水平和人文素养。必修课程的设置应达到教育部和地方教育主管部门规定的基本要求。

通识文化课中关键能力课程是指培养人们职业生涯中除岗位专业能力之外的基本能力，它适用于各种职业，能适应岗位不断变换，是伴随人终身的可持续发展能力的课程，既重视加强学生的职业素质和职业技能的培养与提高，更重视价值观、责任心的教育和创新精神的培养以及个性的发展，以学会做人、学会学习、学会应用、学会创新为人才培养的共同目标，并落实到人才培养方案和培养过程中，使学生在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，知识、素质和能力得到提升。

（二）专业（技能）课程

1. 职业技术核心课程描述

表 3 闽北职业技术学院会计专业核心课程描述

课程名称	课程介绍	开设学期	学分	学时
企业财务会计	<p>《企业财务会计》课程的主要内容为货币资金业务、应收款项业务、存货业务、在建工程及固定资产业务、投资业务、无形资产及其他资产业务、流动负债业务、非流动负债业务、收入和费用业务、利润业务等核算，财务会计报告编制</p> <p>《企业财务会计》课程的先修课程《财务会计基础》，后续专业核心课程主要有《成本核算与管理》、《纳税实务》等。通过本课程的教学，使学生能够基本掌握财务会计的基本理论、基本知识和基本方法，并初步掌握会计实际操作的技能，为以后从事财务会计岗位工作奠定基础。</p>	第 2、3 学期	8	128
纳税实务	<p>这门课程是高职财会专业的专业核心课，主要内容包括增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、关税、资源税、城市维护建设税、房产税、印花税以及其他税种的征收基本规定，应纳税额计算方法，纳税申报流程与方法，税收筹划方法等。</p>	第 4 学期	4	64

成本核算与管理	<p>本课程是本专业的职业技能课，属于专业必修课程。本课程主要系统学习企业成本核算的基本原理，产品成本计算、成本预测、成本控制、成本分析、成本效益评价的基本方法，以及标准成本管理、作业成本管理等现代成本管理方法的应用</p> <p>通过本课程的学习，学生能够系统地掌握生产费用和期间费用的总分类核算、要素费用的核算、辅助生产费用的核算、损失性费用的核算、制造费用的核算、在产品的核算以及产品成本计算的品种法、分批法、分步法、分类法和定额法。</p>	第 3 学期	4	64
企业财务分析	<p>本课程是会计专业的一门专业课程，属职业核心课程。该课程内容包括：财务报表分析方法，偿债能力分析、盈利能力分析、营运能力分析、发展能力分析、上市公司财务指标分析，内部业绩评价，企业业绩评价等。</p>	第 4 学期	3	48

<p>会计 信息 系统 应用</p>	<p>《会计信息系统应用》这门课程是高职财会专业的专业核心课，是将会计实务和计算机操作实务结合起来形成的一门新型的实用的岗位课程。在人才培养方案中起到承上启下的作用。</p> <p>《会计信息系统应用》课程的主要任务是学习会计电算化基本知识和技能，使学生理解会计电算化的理论，掌握会计电算化的应用，能运用财务软件为企业事业单位进行相应的会计电算化业务处理。</p>	<p>第 3 学期</p>	<p>4</p>	<p>64</p>
<p>企业 财务 管理</p>	<p>《企业财务管理》是本专业的一门专业课程，属职业核心课程。该课程是形成学生核心专业能力的重要模块，安排在《财务会计基础》之后开设，以《财务会计基础》等课程为基础，介绍财务管理的基本理论和实务，培养学生从事会计工作应具备的基本知识、基本技能和操作能力。帮助学生树立会计中的基本理念，并加以运用，提高分析问题、解决问题的能力，将一般记账人员提升为会计人员，充分发挥参与企业经营管理及预测、决策的能力。</p>	<p>第 4 学期</p>	<p>4</p>	<p>64</p>

七、教学进程总体安排

(一) 实训教学条件

表 4 会计专业校内实训室基本配置

序号	实训课程	主要实训项目	主要实训内容	主要设备名称
1	成本管理技能实训	成本核算实训	各项生产费用的核算、产品成本计算的各种方法、成本报表编制与分析	手工实训室 601、机房 505
2	纳税申报技能实训	报税操作实训	①税务登记、领购、开具和保管发票；②增值税纳税申报；③消费税纳税申报；④房产税实务和车船税实务；⑤企业所得税纳税申报；⑥个人所得税纳税申报；⑦城市维护建设税纳税实务；⑧印花税实务；⑨城镇土地使用税实务；	手工实训室 601、机房 505
3	会计综合技能训练	会计核算实训	模拟一个企业一个月的真实账套，从建账、登账、结账、报表分析。	手工实训室 601、机房 505
4	初级会计考证训练	初级会计考证训练	对初级会计职称考试的《经济法基础》、《初级会计实务》进行考前训练。	机房 505

(二) 教学进程安排

课程性质	序号	课程编号	课程名称	考核形式			学分	课时	授课形式		按学期分配学分					
				考试	考查	认证			讲课	实践	一	二	三	四	五	六
公共基础课程	1	801001	思想道德修养与法律基础	√			3	48	48		3					
	2	801002	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	√			4	64	64			4				
	3	801010	形势与政策		√		1	16	16		1					
	4	801030	职业生涯规划		√		2	22	22		2					
	5	801031	就业指导		√		1	16	16						1	
	6	321001	大学英语（职场英语）	√		√	4	64	64			4				
	7	221001	计算机应用基础	√		√	3	52	20 32	4						
	8	801006	体育与健康		√		6	104		104	2	2		2		
	9	801007	军事理论教育与军事训练		√		2	32	16 16	2						
	10	801008	创新创业教育基础		√		2	32	32			2				
	11	801040	美育基础知识		√		2	32	32				2			
	12	801050	心理健康		√		2	32	32					2		
	13	801060	劳动教育		√		2	32	16 16		2					
	14		公共选修课程		√		8	128	128		8					
合计							42	674	506 168							

课程性质	序号	课程编号	课程名称	考核形式			学分	课时	授课形式		按学期分配学分					
				考试	考查	认证			讲课	实践	一	二	三	四	五	六
	1	712306	财经法规与会计职业道德		√		2	32	32				2			
	2	712317	出纳业务操作		√		2	32		32		2				
	3	712319	财务会计基础	√			4	64	46	18	4					
	4	710316	会计岗位技能训练		√		3	48		48		3				
	5	712320	财政金融基础	√			4	64	32	32			4			
	6	712321	经济法基础	√			8	128	96	32			4	4		
	7	712322	经济学原理		√		3	48	32	16		3				
	8	712326	统计基础		√		3	48	48			3				
合计							29	464	286	178	4	11	8	6		
专业核心课程	1	713305	☆企业财务会计	√			8	128	84	44		4	4			
	2	713312	☆成本核算与管理	√			4	64	30	34			4			
	3	713313	☆纳税实务	√			4	64	44	20				4		
	4	713314	☆企业财务分析	√			3	48	30	18				3		
	5	713315	☆会计信息系统应用		√		4	64		64			4			
	6	713316	☆企业财务管理	√			4	64	48	16				4		

课程性质	序号	课程编号	课程名称	考核形式			学分	课时	授课形式		按学期分配学分					
				考试	考查	认证			讲课	实践	一	二	三	四	五	六
小计							27	432	236	196		4	12	11		
职业综合训练课程	1	710304	会计综合技能训练		√		2	48		48					2周	
	2	710305	纳税申报技能训练		√		1	24		24					1周	
	3	710311	★初级会计考证训练		√		2	48		48				2周		
	4	710313	成本管理技能实训		√		1	24		24					1周	
	5	710307	顶岗实习		√		16	480		480					6周	14周
	6	710308	毕业设计		√		8	192		192					16周	
小计							30	816		816		1周		2周	26周	14周
专业拓展课程	1	715321	小企业会计		√		2	32	32				2			专业选修课至少选4门, 8学分
	2	715311	市场营销学		√		2	32	16	16					2	
	3	715301	个人理财实务		√		2	32	32		2					
	4	715322	ERP沙盘模拟训练		√		3	48		48		3				
	5	715325	企业ERP信息管理		√		4	64		64			4			
	6	715319	国际贸易实务		√		3	48	20	28			3			
	7	715317	中国会计文化		√		2	32	32						2	

课程性质	序号	课程编号	课程名称	考核形式			学分	课时	授课形式		按学期分配学分					
				考试	考查	认证			讲课	实践	一	二	三	四	五	六
	8	715320	管理会计		√		2	32	32					2		
	9	715326	EXCEL 会计应用		√		4	64		64				4		
	10	715310	证券投资		√		3	48		48						
	11	715331	★业财融合财务		√		3	48		48						3
	12	715324	★财务共享服务		√		3	48		48						3
	小计						8	128		128	0	3	3	4	3	
总学时合计							136	2514	1028	1486	17	30	27	23+2 周	4+26 周	14周
合计			课内总学时数	1698 学时，其中理论教学 1028 学时，课内实训 670 学时												
			集中实践课	816 学时												
			总学时数	2514 学时，其中总实践教学 1486 学时，总实践教学占总学时数 59.11%												

注：

1. 本专业选修课要求完成 128 学时，8 学分。公共选修课学生选修不少于 8 学分（含体育公共限定选修课、在线开放公共选修课程等）。；专业选修课不少于 8 学分（开课时间由系里统一安排）。
2. 军事理论课程穿插在军事训练过程中，2 学分，32 课时，考查课。
3. ★为职业资格证书课程，☆为专业核心课程。

(四) 集中实践教学安排

表 6 集中实训项目教学时间安排表

学期	一	二	三	四	五	六	合计
集中实训项目							
会计综合技能训练					2 周		
纳税申报技能训练					1 周		
初级会计考证训练				2 周			
成本管理技能实训					1 周		
顶岗实习					6 周	14 周	
毕业设计					16 周		
总计				2 周	26 周	14 周	42 周

八、实施保障

(一) 师资队伍

通过多种方法和途径及制定一系列保障制度来建成一支结构合理、综合素质优良、专业水平高、双师素质优的专兼结合教学团队。目前，会计专业共有专业教师 11 人，其中专职教师 6 人，企业兼职教师 3 人，校内兼课教师 2 人。专职教师中硕士 3 人，双师素质 5 人，以中青年为主，师资结构合理。

表 7 会计专业专任教师基本状态一览表

序号	姓名	性别	年龄	专业技术职务	毕业学校及专业	获得学位或学历	技师以上职业资格或非教师系列中级以上职称、职业资格名称
1	吴兴旺	男	54	副教授	北京商学院（北京工商大学）仓储运输与管理	学士	会计师、注册会计师
2	曹维娜	女	37	讲师	江西财经大学 会计	硕士	助理会计师
3	梁淑倩	女	32	讲师	仰恩大学财务管理专业	学士	助理会计师
4	饶婧	女	32	讲师	江西财经大学 会计	硕士	会计从业证
5	谢小燕	女	45	讲师	四川联合大学经济学	学士	中级会计师
6	张海丽	女	34	讲师	福建农林大学 国际经济与贸易	硕士	助理经济师

表 8 会计专业校企人员互兼互聘合作一览表

序号	姓名	职称	所在单位
1	苏依德	项目经理	福建武夷会计师事务所
2	肖苏珠	项目经理	泉州市立诚税务代理有限公司
3	郑泓	项目经理	中国移动南平分公司

（二）教学设施

学院自 2009 年成立以来即开始筹建本专业群实训基地，到 2019 年为止总共投入建设资金 187.17 万元人民币，建成 3 个校内实训室。可以完成会计专业的职业技术基础课程、职业技术核心课程及集中实训周的实践教学任务。

为了满足学生顶岗实习的要求，会计专业与 10 家企业签订校企合作协议书，让学生体验未来的职业氛围，并在实际工作环境中学习知识、训练技能、锻炼能力，提高专业意识。同时接受企业真实工作环境熏陶，增强专业技术的感性认识，训练良好的行为习惯，学会做人，学会做事，提高职业综合素质。

1. 校内实训基地

表 9 闽北职业技术学院会计专业校内实训基地

序号	实验实训室名称	现有建筑面积 (m ²)	现有设备价值 (万元)	现有主要设备			主要实训项目
				名称	单价 (万元)	套数	
1	手工账实训室	62.16 m ²	4	铁皮文件柜 3 件/桌子 25 张/椅子 50 把			财务会计综合实训、成本会计综合实训、基础会计二
	企业模拟沙盘实训室	79.86 m ²	75.5	ERP 沙盘模拟课程软件、台式电脑 8 台、企业经营模拟沙盘教具 8 套、桌子 (配玻璃) 8 张、教师讲台、教师椅			企业经营沙盘模拟训练
	会计电算化实训室	93.24 m ²	107.67	台式电脑 55 台、电脑桌椅 57 套、网中网电子报税模拟教学平台软件、网中网会计综合平台软件、网中网高职会计技能模拟训练平台、新道虚拟商业社会环境 VBASE-财务综合实践信息化竞赛平台，创业虚拟商圈软件平台			会计电算化员考证实训、EXCEL 在财务中的运用、会计电算化、纳税实务

序号	实验实训室名称	现有建筑面积 (m ²)	现有设备价值 (万元)	现有主要设备			主要实训项目
				名称	单价 (万元)	套数	
							操作实训

2. 校外实训基地

表 10 闽北职业技术学院会计专业校外实训基地

序号	单位名称	是否协议	承担的教学任务	基地使用时间(天)
1	厦门晗博财务管理有限公司	是	接收实习、专业认知实训	180
2	厦门市市政建设开发总公司	是	接收实习、专业认知实训	180
3	武夷山路川生态岩茶有限公司	是	接收实习、专业认知实训	180
4	福州钱融会计代理有限公司	是	接收实习、专业认知实训	180
5	福州鼓楼区梦想成真财会咨询有限公司	是	接收实习、专业认知实训	180
6	泉州宏兴代理记账有限公司	是	接收实习、专业认知实训	180
7	福建三宏再生资源科技有限公司	是	接收实习、专业认知实训	180
8	福州会计云教育咨询有限公司	是	接收实习、专业认知实训	180
9	福建武夷会计师事务所有限公司	是	接收实习、专业认知实训	180
10	福建国信会计师事务所有限公司	是	接收实习、专业认知实训	180

(三) 教学资源

做好教学资料的配套编写工作，即通过专业核心课程的开发，做好教学内容的整合，编写具有工学结合、项目化教学特点的课程标准。组织专业教师和企业技术人员共同开发，编印成校用教材，同时编写配套的实践环节教学指导书、任务书、作业手册等，确保方案的顺利实施。

表 11 教师参与编写教材

教学科研成果名称	类别	书(刊)号	作(著)者	排序情况	出版社/刊物名称
小企业会计	专著	ISBN 978-7-5044-8846-6	吴兴旺	副主编	中国商业出版社
会计电算化	专著	ISBN 978-7-5660-1009-4	梁淑倩	参编	中央民族大学出版社
基础会计	专著	ISBN 978-7-5044-9888-5	饶婧	副主编	中国商业出版社
税法	专著	ISBN 978-7-5648-0649-1	曹维娜	副主编	湖南师范大学出版社
Excel 在会计与财务管理中的应用	专著	ISBN 978-7-5647-4650-6	张海丽	副主编	电子科技大学出版社

(四) 教学方法

会计专业成立了以行业企业专家为主的专业建设指导委员会,明确规定人才培养方案要经过专业建设指导委员会论证通过。会计专业依据行业相关岗位工作特点,形成了以资产核算、权益核算、收益核算、财务报告报表、税费计算与申报、产品成本计算、劳务成本计算、成本分析等能力培养为核心的理论教学体系;以行业相关岗位技能标准为实践教学依据,通过行业认知实训、成本会计综合实训、会计电算化员考证实训、财务会计综合实训等、顶岗实习、毕业设计等实践实训,形成能力递进的实践教学体系。通过几年来建设,会计专业形成了“课证融通,技赛结合”的人才培养模式,该模式充分体现了高职教育的职业性、实践性和开放性,具有明显的高职特色。“课证融通,技赛结合”的人才培养模式主要体系在“岗课衔接”、“课

证融合”、“技赛结合”三个方面。

岗课衔接：基于前期对南平市财务人才需求调研、历届优秀毕业生实习情况调研、福建省高职财务类专业现状调研等得出结论：1. 就业岗位以中小企业为主；2. 毕业生在就业时企业最看重的是职业资格证书；3. 学生刚毕业时的主要就业岗位为出纳、会计助理。结合学生就业的初始就业岗位、目标岗位、发展岗位，针对岗位的典型工作任务，解构岗位，确定了各岗位的行动领域，在此基础上确定学习领域，设置支撑岗位培养的课程体系。

课证融合：结合前提调研结论，职业资格证书在学生就业时占较大比重，因此会计专业的主要课程围绕职业资格证书，将考证课程融入课程体系，并可以以证代考。

技赛结合：组织各项技能赛；鼓励学生参加省赛、行业比赛。课赛结合，以赛促教，提升学生会计技能。

（五）学习评价

根据教学目标、教学方式，采用形式多样的考核办法。考核内容应体现：能力本位的原则、实践性原则、实用性原则、针对性原则及可持续性原则。

考核方式应体现：“过程考核，结果考核，综合评价，以人为本”，强调以人为本的整体性评价观。

评价主体应体现：从过去校内评价、学校教师单一评价方式，转向企业评价、社会评价开放式评价。

1、公共基础课采用以学生的学习态度、思想品德，以及学生对

知识的理解和掌握程度等进行综合评定。要注重平时教学过程的评定，将课堂表现、平时作业、实践环节和期末考试成绩有机结合，综合评定成绩。

2、其他专业基础课与专业核心课采用现场口试、实训报告、观察记载表格、考勤情况、劳动态度和单位评价等综合评定成绩的考核方法。技能部分必须动手操作，现场考核，由教师、行业专家和能工巧匠参与。形成“过程+成果”的考核评价方法。两项考核中任何一项不及格，均判为本门课程不及格。

3、顶岗实习以企业考核为主，学院考核为辅。

校企双重考核学生的工作态度和工作业绩，其中学生能否上岗就业(与企业签订就业协议书)作为考核学生顶岗实习成绩的重要指标。企业考核占总成绩的60%，若此项成绩不合格，顶岗实习总成绩不合格；学习计划目标完成情况，占总成绩的40%，以学院考核为主，企业考核为辅。

(六) 质量管理

会计专业人才培养在质量管理方面要把握住对学生的考核，考核要以能力考核为核心，综合考核专业知识、专业技能、方法能力、职业素质、团队合作等方面。

1. 公共基础课采用以学生的学习态度、思想品德，以及学生对知识的理解和掌握程度等进行综合评定。要注重平时教学过程的评定，将课堂表现、平时作业、实践环节和期末考试成绩有机结合，综合评定成绩。

2. 其他专业基础课与专业核心课考核应以形成性考核为主,可以根据不同课程的特点和要求采取笔试、机试、实操、成果汇报等多种方式进行考核;并能够根据课程的特点和要求,对采取不同方式、对各个方面的考核结果,通过一定的加权系数评定课程最终成绩。

3. 顶岗实习以企业考核为主,学院考核为辅。

校企双重考核学生的工作态度和工作业绩,其中学生能否上岗就业(与企业签订就业协议书)作为考核学生顶岗实习成绩的重要指标。企业考核占总成绩的60%,若此项成绩不合格,顶岗实习总成绩不合格;学习计划目标完成情况,占总成绩的40%,以学院考核为主,企业考核为辅。

九、毕业要求

学生必须完成下列各教学环节方可毕业:

(1) 学生修完所有必修课,考核成绩必须合格,并取得相关课程的学分;

(2) 学生修完专业要求的选修课,并取得相关课程的学分;

(3) 学生至少获得一个本专业相关的职业资格证书和(或)职业技能等级证书,若获得多证书则每个证书可相当于完成一门专业选修课程,获2学分。

十、附录

闽北职业技术学院人才培养方案审批表

系部：管理系

专业：会计

适用年级：2020 级

一、系部意见

领导签字：

年 月 日

二、教学管理部门意见

领导签字：

年 月 日

三、学术与教学指导委员会评审意见

组长签字：

公 章：

年 月 日

四、学院分管教学院长意见

领导签字：

年 月 日

